



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 17, fecha: miércoles, 25 de Enero de 2023

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 1/2022

BOP-GU-2023 - 221

### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 222

### AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2023 - 223

### AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ABAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2023 - 224

### AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023

BOP-GU-2023 - 225

### AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL DE PIOZ: JARDINERIA

BOP-GU-2023 - 226

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA 2022 REQUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL DE PIOZ: JARDINERIA

BOP-GU-2023 - 227

## AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 228

## AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CORRECCION ERRORES ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACION DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

BOP-GU-2023 - 229

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2023 - 230

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITOS

BOP-GU-2023 - 231

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA

BOP-GU-2023 - 232

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

DELEGACIÓN COMPETENCIA MUNICIPAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO

BOP-GU-2023 - 233

## AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BOP-GU-2023 - 234

## AYUNTAMIENTO DE VALHERMOSO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 235

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

ACTUALIZACIÓN COEFICIENTES ART. 10 ORDENANZA PLUSVALÍA

BOP-GU-2023 - 236



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

### APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2022

---

**221**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcoroches por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos por traspaso entre diferentes áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

#### TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si en dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoroches.sedelectronica.es>].

Alcoroches, a 23 de enero de 2023. EL ALCALDE.FDO.: JOSÉ ANTONIO LOZANO  
GARCÍA



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

---

**222**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baños de Tajo por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://banosdetajo.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Baños de Tajo, a 23 de enero de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Domingo  
Mariano Sanz García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

### ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

---

**223**

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

El Ayuntamiento de Cincovillas, haciendo uso de las facultades reconocidas en el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyas normas reguladoras se encuentran en la presente Ordenanza.

Así mismo esta Ordenanza se acoge a lo dispuesto en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y la entidad local de Alcolea del Pinar, para la prestación de servicios sociales de atención primaria de ámbito supramunicipal, cuya prestación mutua se llevara a cabo en los términos establecidos en dicho convenio, del cual se establece la posibilidad de que la gestión de la prestación de ayuda a domicilio sea de carácter municipal.

Así mismo esta Ordenanza ira adaptándose a las diferentes figuras que se desarrollen en materia de colaboración a todos los niveles entre las diferentes administraciones en cuanto a lo que este Ayuntamiento le corresponde y que se devenga de los porcentajes que le sean de aplicación a la hora de sufragar el servicio

Artículo 2º.- Hecho imponible.

1. El hecho imponible del precio público está constituido por la utilización y disfrute de la prestación voluntaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.
2. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicia el disfrute de la prestación

Artículo 3º.

El Ayuntamiento de Cincovillas, podrá prestar el servicio a todos aquellos ciudadanos que demanden la prestación del mismo, y cumplan con los requisitos establecidos, previa valoración positiva de los Servicios Sociales de la JCCM, así como el cumplimiento de los requisitos que se disponen en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en



situación de dependencia, siempre que los solicitantes se comprometan al abono del precio público que les corresponda, y en todo caso dentro de los límites presupuestarios de la partida destinada a cada ejercicio.

Artículo 4º.- Sujetos Pasivos:

Están obligados al pago del precio público regulado por esta Ordenanza, quienes reciban la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 5º.- Precio Público.

Criterios para determinar el precio del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se fijan como precios de referencia para determinar el precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio a abonar por los usuarios los siguientes: Hora laborable: 3,91€.

Esto se corresponde al 24% del total de la cuantía a sufragar por el servicio que le corresponde al Ayuntamiento, ya que el otro 76% le corresponde a la JCCM, la cual tiene establecido una cuantía por hora laborable de 12,40 €.

Así mismo estos valores son los contemplados actualmente e irán variando a medida que los mismos fuesen modificados por parte de las administraciones competentes, a lo largo que la cuantía fijada por el precio público se adaptará a esta circunstancia.

Artículo 6º.- Pago del Precio:

El pago del precio público se efectuará mediante liquidación remitida por parte de este Ayuntamiento en base a las horas utilizadas de cada mes:

En el caso de ayuda a domicilio, la misma se remitirá en los 5 primeros días de cada mes posterior al mes en el que hayan utilizado las horas y se haya dado el servicio.

En el servicio de ayuda a domicilio estrictamente se computarán las horas utilizadas en el mes a efectos de la liquidación.

Artículo 7.- Supuestos de bonificación:

El Ayuntamiento de Cincovillas podrá asumir el 50% del coste que les corresponde del servicio a los posibles usuarios del mismo.

Este artículo podrá ser modificado según procedimiento reglamentario si por parte de la Corporación se entiende que da lugar a la repercusión del mismo a los usuarios debido a un aumento significativo de las solicitudes.

Artículo 8.- Procedimiento Sancionador.

1. El procedimiento sancionador será el establecido de acuerdo con las leyes y reglamentación jurídica vigente en el momento.



2. El órgano competente para dictar la resolución será la Alcaldía.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Si el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del contrato.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrara en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al art. 70.2 de la citada Ley y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Cincovillas, a 17 de Enero de 2023. EL ALCALDE , Fdo.: Miguel Angel Serrano Domínguez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ABAJO

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

**224**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 09/10/2022, sobre:

expediente de modificación de crédito. cargo a mayores ingresos. N°01/2022

#### Alta gastos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN               | IMPORTE  |
|----------|---------------------------|----------|
| 150 212  | Adción general. Edificios | 4.500,00 |
| 150 682  | Cosntruucc.               | 3.700,00 |
| 165 221  | Suministos. A.P:          | 1.500,00 |
|          | TOTAL                     | 9.700,00 |

#### Alta ingresos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN                 | IMPORTE  |
|----------|-----------------------------|----------|
| 55       | Aprovechamientos especiales | 9.700,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Condemios de Abajo a 23 de diciembre de 2.022.- El Alcalde. Fdo. Miguel Angel Abad Aldea





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023

**225**

Aprobado definitivamente por esta Corporación Municipal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2023, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

| Capítulo | CONCEPTO                                  | CONSIGNACIÓN<br>EUROS |
|----------|---|-----------------------|
|          | PRESUPUESTO DE GASTOS                     |                       |
| 1        | Gastos de Personal                        | 111.800               |
| 2        | Gastos corrientes de bienes y servicios   | 245.500               |
| 3        | Gastos financieros                        | 200                   |
| 4        | Transferencias corrientes                 | 29.500                |
| 5        | Fondo de contingencia y otros imprevistos | -                     |
| 6        | Inversiones reales                        | 40.000                |
| 7        | Transferencias de capital                 | -                     |
| 8        | Activos financieros                       | -                     |
| 9        | Pasivos financieros                       | -                     |
|          | TOTAL                                     | 427.000               |

| Capítulo | CONCEPTO                                 | CONSIGNACIÓN<br>EUROS |
|----------|--|-----------------------|
|          | PRESUPUESTO DE INGRESOS                  |                       |
| 1        | Impuestos directos                       | 157.000               |
| 2        | Impuestos indirectos                     | 15.000                |
| 3        | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 84.000                |
| 4        | Transferencias corrientes                | 123.000               |
| 5        | Ingresos patrimoniales                   | 48.000                |
| 6        | Enajenación de inversiones reales        | -                     |
| 7        | Transferencias de capital                | -                     |
| 8        | Activos financieros                      | -                     |
| 9        | Pasivos financieros                      | -                     |
|          | TOTAL                                    | 427.000               |

#### II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

| DENOMINACIÓN                         | Nº de PLAZAS |
|--------------------------------------|--------------|
| 1. PERSONAL FUNCIONARIO              |              |
| 1.1 Secretario-Interventor Grupo A1  | 1            |
| 1.2 Administrativo Grupo C1          | 1            |
| 1.3 Auxiliar Administrativo Grupo C2 | 1            |



|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 2. PERSONAL LABORAL               |   |
| 2.1 Auxiliar de Ayuda a Domicilio | 2 |
| 2.2 Peón de limpieza              | 1 |
| TOTAL                             | 6 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cordiente, a 23 de enero de 2023. El Sr. Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL 2022 REQUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL DE PIOZ: JARDINERIA

**226**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de JARDINERIA tiene los siguientes datos:

| MUNICIPIO | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD                         | FICHA    |
|-----------|---------------------------|--|----------|
| PIOZ      | REQUAL FPRC/2022/19/018   | INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES | AGAO0208 |

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Pioz, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:
  - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería.
- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
  - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.
  - Licenciado en Biología.
  - Licenciado en Ciencias Ambientales.
  - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.

Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica



y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Pioz. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pioz a la dirección electrónica [oficinarepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarepcion@aytopioz.com).

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.

-Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).

-Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.



-Copia de la Titulación requerida.

-Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.

-Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.

-Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

A partir de la publicación anteriormente mencionada, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pioz, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

6.6. Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría de sus miembros.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se realizará en una única fase de concurso de méritos.

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

#### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria, 0,5 puntos.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro



Órgano de la Administración competente para ello.

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:**

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

**3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:**

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional Agraria, a razón de 0,1 punto por mes trabajado.

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

**OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista





provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el del Ayuntamiento de Pioz, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón del Ayuntamiento de Pioz, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### NOVENA. Presentación de Documentos

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DECIMA. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.



Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

#### DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pioz con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Pioz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DÉCILOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

En Pioz a 18 de Enero de 2023. El Alcalde Presidente. Juan Antonio Pendás  
Zacarías.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL



## FORMADOR/A

DEL PROGRAMA DE Recualificación y reciclaje profesional 2023 DE PIOZ:  
JARDINERIA.

|  |  |                    |    |
|--|--|--------------------|----|
| NOMBRE Y APELLIDOS   |  |                    |    |
| NIF-NIE  |  | CORREO ELECTRÓNICO |    |
| DOMICILIO  |  |                    |    |
| LOCALIDAD  |  | CODIGO POSTAL      |    |
| TELÉFONO   |  | TELÉFONO MÓVIL     |    |
| TITULACIÓN ACADÉMICA   |  |                    |    |
| DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:  |  |                    |    |
| • FOTOCOPIA DE NIF-NIE   |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)   |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)  |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA   |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • CURRÍCULUM VITAE   |  |                    |    |
| • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR  |  |                    |    |
| AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.  |  |                    | SI |
| COMPROMISOS:   |  |                    |    |
| 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha.  |  |                    |    |
| 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.  |  |                    |    |
| 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.  |  |                    |    |
| En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pioz como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal. |  |                    |    |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz (Guadalajara).-



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA 2022 RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL DE PIOZ: JARDINERIA

**227**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa RECUAL de JARDINERIA tiene los siguientes datos:

| MUNICIPIO | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD                         | FICHA     |
|-----------|---------------------------|--|-----------|
| PIOZ      | RECUAL FPRC/2022/19/018   | INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES | AGAO 0208 |

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que



se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial: 20 horas semanales, y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Pioz, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria u otros títulos equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones



exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico a la dirección: [oficinarecepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarecepcion@aytopioz.com)

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
  - a. Formación académica.
  - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
  - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
  - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del



Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pioz, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

6.6. Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría de sus miembros.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se realizará mediante una única fase de concurso de méritos.

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS.



Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:**

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional Agraria.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:**

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "





No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

**3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:**

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.

2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.

3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.

4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

**OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pioz, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pioz, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

**NOVENA. Presentación de Documentos**

1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno



de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMA. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

#### DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pioz con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Pioz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DÉCILOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/ página web del Ayuntamiento.

En Pioz a 18 de Enero de 2023 El Alcalde Presidente. Juan Antonio Pendás Zacarías.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA PUESTO DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA PIOZ RECUAL 2022

|  |  |                    |    |
|--|--|--------------------|----|
| NOMBRE Y APELLIDOS   |  |                    |    |
| NIF-NIE  |  | CORREO ELECTRÓNICO |    |
| DOMICILIO  |  |                    |    |
| LOCALIDAD  |  | CODIGO POSTAL      |    |
| TELÉFONO   |  | TELÉFONO MÓVIL     |    |
| TITULACIÓN ACADÉMICA   |  |                    |    |
| DOCUMENTACION QUE APORTA:  |  |                    |    |
| • FOTOCOPIA DE NIF-NIE   |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)   |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)  |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA   |  |                    |    |
| •  |  |                    |    |
| • CURRÍCULUM VITAE   |  |                    |    |
| • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR  |  |                    |    |
| AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.  |  |                    | SI |
| COMPROMISOS:   |  |                    |    |
| 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha.  |  |                    |    |
| 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.  |  |                    |    |
| 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.  |  |                    |    |
| En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pioz como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal. |  |                    |    |

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz (Guadalajara)



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

---

**228**

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taravilla por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://taravilla.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Taravilla, a 23 de enero de 2023. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.- María Isabel Díaz Basauri.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CORRECCION ERRORES ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACION DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

---

**229**

Detectado error de transcripción en los anuncios de aprobación de bases y convocatoria de estabilización de Empleo Temporal publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246, de 29 de diciembre de 2022, tanto la referida a la plaza de Auxiliar Administrativo como la plaza de Operario de Servicios múltiples se hace la siguiente corrección:

donde dice:

NOVENA : PROCESO DE SELECCION

Méritos profesionales (max 60 puntos) puntos por AÑO.

debe decir:

NOVENA : PROCESO DE SELECCION

Méritos profesionales (max 60 puntos) puntos por MES.

Tartanedo a 19 de enero de 2023 El Alcalde Fdo: Francisco Larriba Alonso



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

### EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2021

---

**230**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[dirección <https://tendilla.sedelectronica.es>].

En Tendilla a 23 de Enero de 2023. El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

### APROBACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITOS

---

**231**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

#### TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 19/01/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tendilla.sedelectronica.es/> Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tendilla a 23 de Enero de 2023. El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

### APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA

---

**232**

El pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Enero de 2023 acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://tendilla.sedelectronica.es>*].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tendilla a 23 de Enero de 2023. El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

### DELEGACIÓN COMPETENCIA MUNICIPAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO

---

**233**

El Pleno del Ayuntamiento de Tendilla, en sesión ordinaria de fecha 19/01/2023, adoptó el acuerdo seguidamente reproducido:

“PRIMERO.- Solicitar, en base a los motivos expuestos, a la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara, de conformidad con el artículo 84.4 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la asunción, por aquella, de la competencia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en las vías urbanas de la localidad de Tendilla. SEGUNDO.- Trasladar el presente Acuerdo a la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara. TERCERO.- Facultar a la Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios para ejecución de este Acuerdo.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno del ayuntamiento de Tendilla, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo ContenciosoAdministrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación anteriormente referida, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerse el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Tendilla a 23 de Enero de 2023. El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

---

**234**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Torija a 23 de enero de 2023 Firmado EL ALCALDE D. Rubén García Ortega



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALHERMOSO

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

---

**235**

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valhermoso por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valhermoso.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valhermoso, a 23 de enero de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Ángel Pablo Vallejo Checa.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### ACTUALIZACIÓN COEFICIENTES ART. 10 ORDENANZA PLUSVALÍA

**236**

A partir de la entrada en vigor el pasado 01/01/2023 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, cuyo art. 71 modifica el apartado 4 del art. 107 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; están vigentes los nuevos coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en función del periodo de generación del incremento de valor, en el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalía).

La Ordenanza fiscal municipal reguladora del citado impuesto dispone en su art. 10, apartado 4, "in fine", que en tanto no se adopte por el pleno del Ayuntamiento acuerdo expreso de modificación de los coeficientes fijados en dicho artículo, serán de aplicación en cada momento, los vigentes según la actualización anual que fije las respectivas leyes de presupuestos.

En base a lo anterior, los coeficientes previstos en el art. 10.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, a aplicar en las liquidaciones correspondientes a hechos imponible producidos a partir del 01/01/2023, serán los siguientes:

| Periodo de generación       | Coficiente |
|-----------------------------|------------|
| Inferior a 1 año.           | 0,15       |
| 1 año.                      | 0,15       |
| 2 años.                     | 0,14       |
| 3 años.                     | 0,15       |
| 4 años.                     | 0,17       |
| 5 años.                     | 0,18       |
| 6 años.                     | 0,19       |
| 7 años.                     | 0,18       |
| 8 años.                     | 0,15       |
| 9 años.                     | 0,12       |
| 10 años.                    | 0,10       |
| 11 años.                    | 0,09       |
| 12 años.                    | 0,09       |
| 13 años.                    | 0,09       |
| 14 años.                    | 0,09       |
| 15 años.                    | 0,10       |
| 16 años.                    | 0,13       |
| 17 años.                    | 0,17       |
| 18 años.                    | 0,23       |
| 19 años.                    | 0,29       |
| Igual o superior a 20 años. | 0,45       |

Yebes, a 23 de enero de 2023.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor.